**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛАЗУРНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.02.2019 п.Лазурный № 07

О создании комиссии по

землепользованию и застройке

Лазурненского сельсовета Козульского

Района Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом сельсовета, Правилами землепользования и застройки ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по землепользованию и застройке Лазурненского сельсовета Козульского района Красноярского края

2. Утвердить Положение о комиссии по землепользованию и застройке Лазурненского сельсовета Козульского района Красноярского края

 (Приложение 1).

3. Утвердить состав комиссии по землепользованию и застройке Лазурненского сельсовета Козульского района Красноярского края

(Приложение 2).

4. Опубликовать настоящее постановление периодическом печатном издании «Лазурненский вестник» и на официальном сайте Администрации Лазурненского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» (http:// [**http://lazurnensky.ru**](http://lazurnensky.ru)**/**).

5. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета А.С.Дементьев

Приложение 1

к постановлению

администрации Лазурненского

сельсовета от 20.02.2019г № 07

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ** **ЛАЗУРНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА КРАНОЯРСКОГО КРАЯ**

**1. Общие положения**

1. Общее положение

1.1. Комиссия по землепользованию и застройке Лазурненского сельсовета Козульского района Красноярского края (далее — Комиссия) является постоянно действующим, консультативным, коллегиальным совещательным органом при главе администрации сельсовета и формируется для обеспечения реализации правил землепользования и застройки на территории Лазурненского сельсовета Козульского района Красноярского края (далее — Правила) утвержденными в порядке, установленном законодательством.

1.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Правилами, настоящим Положением, иными документами, регламентирующими ее деятельность и утверждаемыми главой администрации сельсовета.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края, нормативными правовыми актами Лазурненского сельсовета, настоящим Положением.

1.4. Комиссия реализует следующие полномочия:

— обеспечивает рассмотрение проектов предложений и осуществляет подготовку заключения по внесению изменений в Правила, подготавливаемых по инициативе заинтересованных лиц, органов местного самоуправления, органов государственной власти, на этапе, предшествующем проведению публичных слушаний;

— подготавливает главе администрации сельсовета заключения по результатам публичных слушаний, предложения по досудебному урегулированию споров в связи с обращениями физических и юридических лиц по поводу постановлений администрации сельсовета, касающихся землепользования и застройки;

— организует подготовку проектов муниципальных нормативных правовых актов, иных документов, связанных с реализацией и применением Правил;

— осуществляет направление сообщений о проведении публичных слушаний лицам, определенным статьями 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

— осуществляет иные полномочия, возложенные на нее Положением о Комиссии.

1.5. Состав комиссии утверждается постановлением главы администрации сельсовета.

**2. Деятельность Комиссии**

2.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии исходя из требований о соблюдении сроков рассмотрения заявок, предложений и осуществления иных действий, установленных законодательством о градостроительной деятельности

2.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

2.3. Решения на заседаниях Комиссии принимаются открытым голосованием, большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии. Каждый член Комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании.

2.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается присутствующими на заседании членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии. В протокол вносится особое мнение, высказанное на заседании любым членом Комиссии.

2.5. Выписки из протоколов с особым мнением прилагаются к подготовленным проектам при рассмотрении на публичных слушаниях.

2.6. Комиссия вправе запрашивать дополнительные обосновывающие материалы и документы, которые необходимы для принятия решения.

**3. Права и обязанности Комиссии**

3.1. Комиссия обязана:

— организовывать публичные слушания в случаях, установленных законодательством о градостроительной деятельности;

— обеспечивать гласность при подготовке проекта внесения изменений в Правила, в том числе путем предоставления всем заинтересованным лицам возможности доступа к имеющейся информации, а также возможности высказывания по вопросам, рассматриваемым в Правилах;

— предоставлять по запросу заинтересованных лиц копии протоколов заседаний комиссии.

3.2. Комиссия вправе:

— требовать от органов местного самоуправления предоставления официальных заключений, иных материалов, по вопросам, относящимся к рассматриваемым на общественных слушаниях;

— привлекать независимых экспертов к работе по подготовке необходимых заключений и рекомендаций;

— публиковать материалы о своей деятельности.

**4. Права и обязанности председателя Комиссии**

4.1. Председатель Комиссии обязан:

— руководить, организовывать и контролировать деятельность Комиссии;

— распределять обязанности между членами Комиссии;

— вести заседания Комиссии;

— утверждать план мероприятий и протоколы заседаний Комиссии;

— обеспечивать своевременное представление поступивших предложений (текстовых и графических материалов, документов, схем и т.д.) по градостроительной деятельности и представлять Комиссии информацию об актуальности данных материалов;

— обобщать внесенные замечания, предложения и дополнения к поступившим предложениям, ставить на голосование для выработки решения и внесения в протокол.

4.2. Председатель комиссии имеет право:

— вносить дополнения в план мероприятий в целях решения вопросов, возникающих в ходе деятельности Комиссии;

— требовать своевременного выполнения членами Комиссии решений, принятых на заседаниях Комиссии;

— снимать с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня, утвержденной планом мероприятий, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии;

— привлекать специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, для разъяснения вопросов, рассматриваемых членами комиссии при рассмотрении предложений от заинтересованных лиц по поступившим предложениям;

— созывать в случае необходимости внеочередное заседание Комиссии;

— направлять предложения главе администрации по составу Комиссии.

**5. Права и обязанности заместителя председателя Комиссии**

5.1. Заместитель председателя комиссии обязан:

— организовывать проведение заседаний Комиссии;

— представлять членам комиссии предложения, поступившие в Комиссию не позднее чем за три рабочих дня до заседания Комиссии;

— контролировать правильность и своевременность подготовки секретарем Комиссии протоколов заседаний Комиссии с изложением особых мнений, высказанных на заседаниях членами Комиссии;

— исполнять обязанности председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии.

5.2. Заместитель председателя Комиссии имеет право:

— откладывать рассмотрение предложений, поступивших в Комиссию с нарушением срока, установленных настоящим Положением, до следующего заседания.

**6. Права и обязанности секретаря Комиссии**

— ведет протокол заседания Комиссии;

— представляет протокол для подписания и утверждения членам и председателю Комиссии в течение 3 дней после проведенного заседания;

— осуществляет сбор замечаний и предложений и за 2 дня до следующего заседания Комиссии представляет их для рассмотрения членам Комиссии.

— извещает всех членов Комиссии о дате внеочередного заседания любым доступным способом не менее чем за два дня до начала заседания.

**7. Права и обязанности членов Комиссии**

— принимать участие в разработке плана мероприятий Комиссии;

— участвовать в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии;

— высказывать замечания, предложения и дополнения в письменном или устном виде, касающиеся основных положений поступивших предложений от заинтересованных лиц, со ссылкой на конкретные статьи нормативно-правовых актов в области градостроительства и земельных отношений;

— высказывать особое мнение с обязательным внесением его в протокол заседания;

— своевременно выполнять все поручения председателя и заместителя председателя Комиссии.

Приложение 2

к постановлению

администрации

Лазурненского сельсовета

от 20.02.2019г № 07

**Состав комиссии**

**по землепользованию и застройке Лазурненского сельсовета Козульского района Красноярского края**

Председатель Комиссии – глава муниципального образования или глава сельсовета – Дементьев Анатолий Семеновича

Заместитель председателя Комиссии — заместитель главы администрации Лазурненского сельсовета– Шупикова Светлана Юрьевна.

Секретарь комиссии –ведущий специалист администрации Лазурненского сельсовета – Фадеева Татьяна Эдуардовна.

Члены комиссии:

Дрот Ольга Викторовна — сотрудник администрации Лазурненского сельсовета, наладчик

Транчукова Валентина Ивановна –председатель Совета депутатов Лазурненского сельсовета